

財務会計科 (中部)

募集期間：平成30年 8月22日(水) ~ 平成30年 9月19日(水)正午

1. 対象者 求職者で、公共職業安定所長の受講指示、受講推薦又は支援指示が得られる方。
2. 募集定員 16名 ※ただし、定員の半分に満たない場合は、訓練を中止することがあります。
3. 受講期間 平成30年10月18日(木) ~ 平成31年 3月15日(金) 5ヶ月間
4. 願書受付 管轄の公共職業安定所で受付けます。
 受付時間 平日 8時30分~17時15分 ※ 願書付最終日 9月19日(水) は正午まで
 提出書類 入校願書(写真貼付、入校願書は公共職業安定所にあります。)

募集締切後に、産業人材育成センター倉吉校より受験票を送付します。
 選考日前日までに届かない場合は、本センター倉吉校にご連絡ください。

5. 選考日 平成30年10月 3日(水) 面接により選考します。
 選考場所 鳥取県立産業人材育成センター倉吉校 倉吉市福庭町2-1
 可否発表 平成30年10月 5日(金) 文書により通知します。
 入校説明会 平成30年10月11日(木) 鳥取県立産業人材育成センター倉吉校で行います。
6. 訓練場所 有限会社ほうき ほうき塾本校 (倉吉市山根540-6 パープルビルⅡ4階)

- 訓練の内容 経理補助として商業簿記・工業簿記の資格取得を目指し、併せてビジネス社会において必要とされるビジネスソフト(ワープロ・表計算)の技能を習得します。
- 訓練の時間 基本的に 午前9時10分から午後3時50分まで
(土曜日、日曜日、祝日及び12月29日~1月3日を除く毎日)
- 訓練受講料等 受講料は無料です。入校時に教材費10,800円程度を納付してください。
- 訓練生総合保険 保険料4,200円(振込手数料別、加入は任意)
- 特 典 ① 雇用保険受給資格のある方で一定の条件を満たしている方は、雇用保険等が給付延長される場合があります。 ② 訓練受講中にお子様を保育所等に預けられる場合は、職業訓練生託児支援事業の保育料助成制度があります。(対象者：鳥取県在住者)
- 就 職 平成29年度 財務会計科(中部) 就職実績100% (平成30年7月末現在)
 <主な職種> 経理事務、一般事務、サービス 等

①鳥取県立 産業人材育成センター倉吉校	〒682-0018 鳥取県倉吉市福庭町二丁目1番地 電 話 (0858) 26-2247 ファクシミリ (0858) 26-2248
②公共職業安定所 (ハローワーク)	倉 吉：電話(0858)23-8609 鳥 取：電話(0857)23-2021
	米 子：電話(0859)33-3911 根雨出張所：電話(0859)72-0065
③鳥取県立ハローワーク	倉 吉：電話(0858)24-6112 鳥 取：電話(0857)51-0501
	米 子：電話(0859)21-4585 境 港：電話(0859)44-3395
④鳥取県ふるさとハローワーク	八 頭：電話(0858)72-3986 境 港：電話(0859)44-1733

※ 管轄の公共職業安定所で相談の上、受講の申込みをしてください。(申し込みの受付は②で行います。)

教科内容

区分	財務会計科（中部）	総訓練時間数	566時間
（訓練目標）	1 社会人としてのマナーを習得する。 2 パソコンの基本操作及びワープロ・表計算の資格取得を目指す。 3 経理補助としての商業簿記・工業簿記を学び、資格取得を目指す。 4 パソコン会計ソフトの基本操作及び資格取得を目指す。		
科目	内容	訓練時間	
社会	オリエンテーション、VDT作業と安全衛生	7時間	
職業人意識 ビジネスマナー	ビジネス意識啓発、職場コミュニケーション手法販売・接客対応、 話術、敬語、電話対応、名刺交換、履歴書作成、模擬面接	29時間	
コミュニケーション	コミュニケーション手法（きき方、話し方）	10時間	
パソコン概論	パソコンの操作・知識、OS・ハードウェア・ソフトウェアの知識、 メール・インターネット・ネットワークの知識、 情報モラルとセキュリティ	27時間	
Windows10・ Office2010対策	Windows8・オフィス2010の演習 Windows7・Office2013との違い	15時間	
ワード	文書作成、編集機能、印刷、図や図形の活用、表の作成と活用、 文書の共有と保護	60時間	
エクセル	表の作成や編集、関数を使った計算処理、印刷、グラフ、 データベース操作、データ分析・集計、データベースの共有と セキュリティ設定、マクロ	63時間	
簿記	株式会社の商業簿記・工業簿記の原価計算の学習 日商簿記検定試験対策	319時間	
パソコン会計	弥生会計を使用した会計ソフトの基本操作 電子会計実務検定試験対策	24時間	
給与計算	給与計算、労働保険・社会保険、年末調整	12時間	
合計		566時間	

※ この訓練はWindows 7及びOffice 2013を使用します

【 この訓練で取得可能な資格及び検定料 】

- ・日商簿記検定 2級 4,630円（日本商工会議所）
- ・日商簿記検定 3級 2,800円（ // ）
- ・電子会計実務検定試験 初級 4,120円（ // ）
- ・Word文書処理技能認定試験 3級 5,800円（サーティファイ認定試験事務局）
- ・Excel表計算処理技能認定試験 3級 5,800円（ // ）